



Mateřská škola, Praha 5 – Barrandov, Kurandové 669	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY 2025/2026	
Č.j.:	ŘMŠ: 200/2025
Spisový znak:	A1
Skartační znak:	S10
Vypracovala:	Mgr. Aneta Melounová, DiS.
Schválila:	Mgr. Aneta Melounová, DiS.
Pedagogická rada projednala dne:	25. 8. 2025
Směrnice ruší směrnici předchozí:	ŘMŠ: 184/2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
Směrnice nabývá účinností ode dne:	1. 9. 2025

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Obsah

1. Vydání a závaznost školního řádu.....	4
1. 2 Závaznost školního řádu.....	4
2. Cíle předškolního vzdělávání.....	4
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole.....	5
3. 1 Povinnosti dítěte.....	5
3. 2 Práva zákonných zástupců.....	5
3. 3 Povinnosti zákonných zástupců:.....	6
3. 4 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	8
3. 5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	9
3. 6 Ochrana osobních údajů ve škole.....	9
4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.....	10
4. 1 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními.....	10
4. 2 Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných.....	11
4. 3 Vzdělávání dětí od dvou do tří let.....	11
5. Provoz a vnitřní režim školy.....	12
5. 1 Provoz a vnitřní rytmus MŠ.....	12
5. 2 Vyzvedávání dětí po ukončení provozu mateřské školy.....	13
5. 3 Organizace stravování dětí.....	16
5. 4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.....	17
5. 5 Ukončení docházky dítěte do MŠ.....	19
5. 6 Evidence dítěte (školní matrika).....	19
5. 7 Přerušování nebo omezení provozu MŠ.....	19
5. 7. 1 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu.....	20
5. 8 Platby v MŠ.....	20
6. Povinné předškolní vzdělávání.....	21
6. 1 Omlouvání a uvolňování dětí, které v mateřské škole plní povinné předškolní vzdělávání.....	21
6. 1. 1 Distanční výuka.....	22
6. 1. 2 Individuální vzdělávání dítěte.....	23
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	24
7. 1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	24
Bezpečnost a pravidla chování v mateřské škole.....	25
7. 2 První pomoc a ošetření.....	25
7. 3. Zdravotní stav dítěte.....	26
7. 4. Pobyt dětí v přírodě.....	28
7. 5. Sportovní činnosti a pohybové aktivity.....	29
7. 6. Pracovní a výtvarné činnosti.....	29
8. Čipový vstupní systém mateřské školy.....	30

9. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	30
10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí	31
11. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)	31

1. Vydání a závaznost školního řádu

Ředitelka Mateřské školy, Praha 5 – Barrandov, Kurandové 669 v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění vyhlášky č. 27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných vydává Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1. 2 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd v MŠ, na webových stránkách mateřské školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

Každé přijaté dítě (dále jen "dítě") má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění, rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu, vývoj dítěte a jeho vzdělání,
- být chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo jiného smýšlení a náboženství),
- být vzděláváno s tělesným nebo duševním postižením a mít možnost nejvyššího možného rozvoje,
- nebýt jakýmkoliv způsobem vykořisťováno,
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. 1 Povinnosti dítěte

Každé přijaté dítě má povinnost:

- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných osob,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno přiměřeně věku,
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky),
- snažit se dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky.

3. 2 Práva zákonných zástupců

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života,

- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti,
- poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte,
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce či ředitelce,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy.

3.3 Povinnosti zákonných zástupců:

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Rodiče mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině.

Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu se zájmy dítěte.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno,
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy,
- informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích vše pro potřeby školní matriky, která je vedena v listinné podobě,
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích,
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy,
- řídit se školním řádem,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru

- po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, škola se zřídá odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě,
- zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.), ale i při výskytu vší, po návratu dítěte do kolektivu po prodělaném infekčním onemocnění předá vždy zákonný zástupce potvrzení od lékaře o tom, že dítě je zcela zdravé a může do kolektivu /mateřská škola musí zajistit zdravé a bezpečné prostředí pro všechny děti a zamezit dalšímu šíření nákazy,
- **Příloha č. 26 k vyhlášce č. 473/2008 Sb.** Dítě po prodělaném laboratorně potvrzeném onemocnění salmonelózou je možné přijmout do kolektivního zařízení až po jednom negativním kultivačním vyšetření stolice, případně je-li dítě v dobrém klinickém stavu na základě posouzení místně příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví,
- v případě jakéhokoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku,
- zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně,
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné),
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v batůžcích v šatnách dětí a na jejich poličkách,
- zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených batohů a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody,
- zákonný zástupce nese plnou odpovědnost za umístění kol, koloběžek a odstrkovadla ve stojanech, které jsou umístěné v areálu školy. Stojany slouží pro potřeby uschování kol, koloběžek a odstrkovadel po dobu dítěte v mateřské škole. Škola za odcizení těchto dopravních prostředků neodpovídá a doporučuje zákonným zástupcům dopravní prostředky zamykat.
- zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě, je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte,
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte,
- zákonný zástupce je povinen účastnit se zahajovací schůzky začátkem školního roku,
- všechna přijatá rozhodnutí na společné informační schůzce jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a Ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u učitelek,
- zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání,
- zákonný zástupce je povinen informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách (mimo vánoční prázdniny) nejdéle týden před jejich konáním,

- zákonný zástupce je povinen před zahájením nového školního roku podle potřeby aktualizovat dokument o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy,
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů.

Do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, pokud ohrožují provoz školy.

3. 4 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- Pedagogičtí i ostatní pracovníci školy mají povinnost ve smyslu evropského nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem,

neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

3. 5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí NAŘÍZENÍM EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu.

Učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

3. 6 Ochrana osobních údajů ve škole

Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé osobní údaje subjektu údajů (dětí, zákonných zástupců dítěte), a to včetně informace o zdravotním stavu dětí a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.

Právo dítě a zákonných zástupců dítěte na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí Směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů, která je k nahlédnutí u ředitelky školy. Na webových stránkách školy je zveřejněna žádost o přístup, výmaz, opravu či přenos osobních údajů.

Pořizování zvukových a obrazových záznamů z akcí školy za účelem dokumentace činnosti školy, propagace a prezentace školy na webových stránkách školy je možné pouze s výslovným SOUHLASEM zákonných zástupců dítěte.

4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

K naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.

4. 1 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně:

Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení. (§ 16 odst. 4 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy a zákonným zástupcem.

Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory.

S plánem pedagogické podpory seznámí škola žáka, zákonného zástupce žáka, všechny vyučující žáka a další pedagogické pracovníky podílející se na provádění tohoto plánu. Plán obsahuje podpis osob, které s ním byly seznámeny. (§ 10, odst. 1, 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte (§ 16 odst. 5 školského zákona).

Pro účely poskytování poradenské pomoci školským poradenským zařízením zajistí škola bezodkladné předání plánu pedagogické podpory školskému poradenskému zařízení, pokud se žák podle něho vzdělával (§ 11 vyhlášky odst. 1,2 č. 27/2016 Sb.)

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 – 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě v souvisejících okolnostech častěji.

Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením 4 nebo 5 stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě podle odst. 3 snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením 3 stupně z důvodu mentálního postižení. (§ 2 vyhlášky odst. 5 č. 14/2005 Sb.)

4. 2 Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky, co k největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1 – 4 stupně podpory.

4. 3 Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Podmínkou přijetí dítěte od dvou do tří let k předškolnímu vzdělávání do Mateřské školy Kurandové, je zvládat základní hygienické návyky. Doporučujeme, aby dítě bylo bez plen.

Snažíme se vytvořit co nejoptimálnější podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let a maximálně využít možnosti školy. Ustanovení školního řádu týkající se dětí jsou platná pro všechny věkové kategorie.

dítě má dále právo:

- vzdělávat se dle platného školního vzdělávacího programu se zohledněním vývojových specifík a individuálních potřeb každého dítěte
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim
- na dostatečný prostor k volnému pohybu, ke hře i odpočinku
- na dostatečnou nabídku vhodných hraček a pomůcek
- na využívání odpovídajících herních prvků na školní zahradě se zvýšeným dohledem
- na dostatek emoční podpory, individuální péče
- na zajištění pocitu bezpečí a jistoty, může využívat vlastní specifické pomůcky (neohrožující zdraví a bezpečnost)
- na dostatek času na realizaci činností
- na školní stravování dle stanovených podmínek – je zařazeno do skupiny strážníků

3–6 let (*příloha č. 1 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování*)

S ohledem na bezpečnost a zdraví dětí této věkové kategorie je eliminována dostupnost nevhodných hraček a pomůcek.

Dítě je srozumitelně seznámeno s jednoduchými pravidly a řádem školy.

5. Provoz a vnitřní režim školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. (§ 5 vyhlášky odst. 2a č. 14/2005 Sb.).

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

5. 1 Provoz a vnitřní rytmus MŠ

Mateřská škola Praha – Barrandov, Kurandové 669 poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Kurandové 669, Praha 5, 152 00 od 6:30 hodin do 17:00 hodin.

Děti se v 6:30 scházejí ve třídě želvičky, v 7:00 se rozcházejí do třídy kočičky a v 8,00 hod. se děti rozcházejí do všech tříd. V 16:00 hodin se spojují do třídy žabičky a veverky, kde provoz v 17,00 hod. končí. V pátek jsou odpoledne v provozu 2 třídy.

Omluvy o nepřítomnosti dítěte:

- strava – den předem nebo každé ráno přes aplikaci Naše MŠ nebo poslat SMS do 8:00 hod. +420 724 341 771.

- nepřítomnost dítěte – ráno do 8:00 hodin přes aplikaci Naše MŠ formou omluvenky nebo SMS +420 724 341 771.

Příchod dětí do mateřské školy končí v 8:15 hod. Pozdější příchod dítěte je možný jen na základě dohody rodičů s ředitelkou a s učitelkami ve třídě. **Rodiče jsou důrazně žádáni, aby po přivedení dítěte opustili mateřskou školu nejpozději do 8:15 hodin, protože tím umožňují dítěti plně se zapojit do her a naplňovat náš vzdělávací program v klidném a podnětném prostředí, což je v nejlepším zájmu dítěte.** Mateřská škola se zavírá v 17:00 hod., doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který je nutný, aby se dítě obléklo při odchodu z mateřské školy, aby se mohla v 17:00 uzamknout mateřská škola.

Vyzvedávání dětí po obědě je doporučeno, vzhledem k respektování potřeb dětí:

• třída Veverky a Kočičky od 12.15 do 12.30 hod.

• třída Želvičky a Žabičky od 12:15 do 12:30 hod.

Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je doporučeno, vzhledem k respektování potřeb dětí, od 14.30 hod. do konce provozu školy. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté činnosti a k úklidu hraček.

Pedagogičtí pracovníci vydají dítě pouze zákonným zástupcům dítěte nebo jiným osobám uvedených

na základě Zmocnění k vyzvedávání dítěte jinou osobou. Převzetím dítěte zmocněncem neodpovídá škola za další bezpečnost dítěte. Zákonným zástupcem dítěte u rozvedených rodičů pro účel zmocnění k vyzvedávání dítěte je ten rodič, jemuž bylo příslušným soudem dítě svěřeno do péče. Zákonným zástupcem je též osvojitel. Pokud předávající učitelka nabude pochybnosti o způsobilosti zmocněnce, kontaktuje zákonného zástupce, který neprodleně převezme dítě do osobní péče.

5. 2 Vyzvedávání dětí po ukončení provozu mateřské školy

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy⁸⁾ předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. (*§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.*)

Pokud si zákonný zástupce nepřeveze dítě v provozní době mateřské školy a předem tuto skutečnost neoznámí ředitelce školy nebo pedagogickému pracovníkovi:

1. Pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje.
2. Pedagogický pracovník kontaktuje zmocněnou osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.
3. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, bude kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 s zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku.

Organizace jednotlivých tříd:

Želvičky:

6:30 – 8:15	Scházení dětí, spontánní činnosti dle potřeb dětí s činnostmi řízenými učitelkou, hygiena
8:30 – 9:00	Průběžná svačina
9:00 – 10:00	Řízené činnosti (cvičení, ranní kruh, nepřímá řízená činnost)
10,00 – 12:00	Pobyť venku
12:00 – 12:30	Hygiena, oběd, příprava na odpočinek, vyzvedávání dětí
12:45 – 14,15	Odpolední odpočinek, individuální a klidové činnosti
14:30 – 16:00	Odpolední svačina, spontánní činnosti dle zájmu dětí, pohybové aktivity ve třídě či na

zahradě, zájmové činnosti (kroužky),
vyzvedávání dětí

Žabičky:

8:00 – 8:15	Scházení dětí, spontánní činnosti dle potřeb dětí s činnostmi řízenými učitelkou, hygiena
8:30 – 9:00	Průběžná svačina
9:00 – 10:00	Řízené činnosti (cvičení, ranní kruh, nepřímá řízená činnost)
10,00 – 12:00	Pobyt venku
12:00 – 12:30	Hygiena, oběd, příprava na odpočinek, vyzvedávání dětí
12:45 – 14,15	Odpolední odpočinek, individuální a klidové činnosti
14:30 – 17:00	Odpolední svačina, spontánní činnosti dle zájmu dětí, pohybové aktivity ve třídě či na zahradě, zájmové činnosti (kroužky), vyzvedávání dětí

Kočky:

7:00 – 8:15	Scházení dětí, spontánní činnosti dle potřeb dětí s činnostmi řízenými učitelkou, hygiena
8:30 – 9:00	Průběžná svačina
9:00 – 10:00	Řízené činnosti (cvičení, ranní kruh, nepřímá řízená činnost)
10,00 – 12:00	Pobyt venku
12:00 – 12:30	Hygiena, oběd, příprava na odpočinek, vyzvedávání dětí
12:45 – 14,15	Odpolední odpočinek, individuální a klidové činnosti
14:30 – 16:00	Odpolední svačina, spontánní činnosti dle zájmu dětí, pohybové aktivity ve třídě či na zahradě, zájmové činnosti (kroužky), vyzvedávání dětí

Veverky:

8:00 – 8:15	Scházení dětí, spontánní činnosti dle potřeb dětí s činnostmi řízenými učitelkou, hygiena
8:30 – 9:00	Průběžná svačina
9:00 – 10:00	Řízené činnosti (cvičení, ranní kruh, nepřímá řízená činnost)
10,00 – 12:00	Pobyt venku
12:00 – 12:30	Hygiena, oběd, příprava na odpočinek, vyzvedávání dětí
12:45 – 14,15	Odpolední odpočinek, individuální a klidové činnosti
14:30 – 17:00	Odpolední svačina, spontánní činnosti dle zájmu dětí, pohybové aktivity ve třídě či na zahradě, zájmové činnosti (kroužky), vyzvedávání dětí

Děti se scházejí v 6:30 hodin ve třídě „ŽELVIČKY“, v 7:00 hodin se rozcházejí na třídu Kočičky a v 7:45 hod. se rozcházejí do všech tříd se svou paní učitelkou. V 16:00 hod. se děti ze třídy kočičky spojují do třídy Veverky a děti ze třídy Želvičky se spojují do třídy Žabičky. V 16:00 hod. se mohou dále rozcházet na zájmové kroužky pořádané školou. Na kroužek má osoba, která ho vede, Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou. Po skončení kroužku jsou děti pověřenou osobou dovedeny na třídu Žabičky a Veverky, kde si je převezmou zákonní zástupci.

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace (z pravidla v měsíci září) je umožněn individuální režim. **Průběh adaptace:**

- Adaptace probíhá vždy v úzké spolupráci s rodiči a paní učitelkou konkrétní třídy. Na základě vzájemné domluvy se určí délka a forma adaptačního období tak, aby dítě mohlo postupně a bez zbytečného stresu poznávat prostředí MŠ, učitelky, nové kamarády a rutinní činnosti.
- První dny mohou zahrnovat kratší pobyt dítěte ve třídě s rodičem nebo jinou blízkou osobou, která dítěti poskytuje oporu. Postupně se čas samostatného pobytu dítěte ve třídě prodlužuje.
- Pedagogové sledují individuální potřeby dítěte a jeho reakce na změnu prostředí, a rodiče průběžně informují o průběhu adaptace.

Role rodičů:

- Rodiče jsou klíčovými partnery adaptace. Jsou vyzváni, aby při předávání dítěte do MŠ poskytli učitelkám důležité informace o potřebách, návycích a obavách dítěte.
- Je doporučeno, aby rodiče během adaptačního období byli dostupní pro případ, že by dítě potřebovalo dřívější vyzvednutí nebo jinou podporu.
- Rodiče se dohodnou s učitelkou na způsobu a délce adaptace, přičemž je vždy respektována individualita každého dítěte.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.)

V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne.

Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje na nástěnkách, na webových stránkách a i ústním sdělením zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou.

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci nebo Rada rodičů.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

5.3 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole a webových stránkách školy.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaj, vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Odhlašování obědů se provádí nejpozději v daný den do 8.00 hodin., a to přes aplikaci Naše MŠ. Výjimečně osobně pedagogovi na třídě nebo formou SMS na tel: 724 341 771.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte dle vnitřního řádu školní jídelny, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Neodhlášené obědy propadají.

5. 4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. (§ 34 odst. 1 zákona 561/2004).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1 zákona 561/2004).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem *od 2. května do 16. května* a zveřejní je způsobem v místě obvyklým a na webových stránkách mateřské školy, na vstupních dveřích a na informační vývěsce u vstupní branky. (§ 34 odst. 2 zákona 561/2004).

O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií stanovených směrnicí ředitelky školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ.

Ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na základě dále uvedených stanovených kritérií:

a) Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je lékařské potvrzení o pravidelném očkování dítěte nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto prohlášení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

b) Zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci/ žádost, evidenční list, případné rozhodnutí ZŠ o odkladu školní docházky o dítěti ředitelce mateřské školy ve stanoveném termínu.

c) Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání jsou podávány elektronicky. Pokud zákonný zástupce nemá možnost k elektronickému přístupu, pomoc mu poskytne příslušný ÚMČ Praha 5 – pracovníci OŠK (odbor školství).

d) Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě školy – úřední deska před školou, prostřednictvím webových stránek školy. Ve stanoveném termínu zákonný zástupce podepíše rozhodnutí o zařazení dítěte k předškolnímu vzdělávání.

e) O přijetí dítěte s potřebou podpůrných opatření rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko- psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

f) Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, (§ 34 odst. 1).

g) Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy zkušební pobyt zpravidla v délce 3 měsíců.

h) Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte.

ch) Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dohodne rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout s ředitelkou školy a platností **od nového měsíce**.

i) Děti mohou být do mateřské školy přijímány v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

j) Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní účely školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Po vyzoomění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

Přednostní přijetí

Děti mají právo vzdělávat se ve spádové mateřské škole. Rodiče mají právo vzdělávat své dítě v mateřské škole nespádové, pokud kapacita školy není naplněna.

Spádové obvody jsou stanoveny městskou částí a jsou vyvěšeny na www.praha5.cz.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly k 31. 8 daného roku 5 let (§ 31 odst. 1) a pro děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky, a trvalé bydliště mají ve spádové oblasti.

5.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle §35 školského zákona, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Ředitelka školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

5.6 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Přihlášku ke stravování.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5.7 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

5. 7. 1 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

Provoz mateřské školy je v červenci a srpnu přerušen po dohodě se zřizovatelem.

Rozsah přerušení bude vždy oznámen ředitelkou mateřské školy dva měsíce předem na vývěsce mateřské školy. Prázdninový provoz v letních měsících je zajištěn v mateřské škole po dohodě se zřizovatelem.

5. 8 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v šatně MŠ a přístupná na webu školy.

Úplata za školní stravování dětí:

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v šatně MŠ a webu školy. Jídelníček je přístupný v aplikaci Naše MŠ a na nástěnce u hlavního vchodu.

Způsob platby:

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

- **platby za úplatu za předškolní vzdělávání (viz Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání) a stravné (viz Vnitřní řád školní jídelny) provádí pouze bezhotovostním převodem jednorázovou srážkou vždy k 10. dni v měsíci.**

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ní, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)

6. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2 zákona 561/2004).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole. Spádové obvody jsou stanoveny městskou částí a jsou vyvěšeny na www.praha5.cz.

Pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.

Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy od 8 hod. do 12 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3 zákona 561/2004).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

6. 1 Omlouvání a uvolňování dětí, které v mateřské škole plní povinné předškolní vzdělávání

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka stanovuje povinnost oznámení nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání nejméně jednou z těchto možností:

- a) telefonicky, SMS
- b) písemně na email školy,
- c) osobně učitelce ve třídě,
- d) formou omluvenky přes aplikaci Naše MŠ.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

6. 1. 1 Distanční výuka

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (*například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ*) nebo z důvodu nařízení karantény **znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí**, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. O distanční výuce rozhodne vždy ředitelka školy dle aktuální situace a po domluvě se zřizovatelem, případně ČŠI. Distanční výuka bude probíhat formou zasílání činností pomocí reportů na webových stránkách školy. Pokud zákonný zástupce nemá možnost přístupu na webové stránky školy, přejde učitelka na komunikaci telefonickou nebo poštovní.

Distanční vzdělávání dětí v mateřské škole v době karantény:

- vzdělávání bude probíhat jednak off-line formou a dvakrát týdně on-line setkáním přes dostupný program po 30 minutách. On-line setkání umožní především sociální kontakt mezi dětmi a učiteli.
- Odkaz pro distanční vzdělávání zašlou pí. učitelky alespoň 24 hodin předem.
- pro komunikaci s dětmi a jejich zákonnými zástupci v době distančního vzdělávání jsou primárně určeny webové stránky www.mskurandove.cz a školní e-mail: info@mskurandove.cz.
- přes uvedené webové stránky budou formou reportů, zpravidla v pondělí dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, rozesílány 2-3 individuálně vybrané úkoly na týden. Dále bude během každého pondělí zveřejněna vzdělávací nabídka s odkazy ke zobrazení/stažení, ze které mohou čerpat všechny rodiče dle zájmu jejich dětí (i pro které není předškolní vzdělávání povinné).
- časové rozvržení pro jejich vypracování je zcela v kompetenci rodičů, s dodržením termínu pro zpětnou komunikaci (**do následujícího pondělí**) - zasílání vypracovaných úkolů nebo fotografií při plnění zadaných činností, obrázků, vzkazů, komentářů, hodnocení...
- v případě potřeby zajistí tištěné materiály škola a předá zákonnému zástupci předem domluveným způsobem (osobní předání materiálů, předání přes poštovní schránku školky)
- komunikaci přes sociální síť WhatsApp či Messenger je nutné předem domluvit s ředitelkou MŠ

- po návratu k prezenčnímu vzdělávání zapíše učitelky průběh o distančním vzdělávání do třídní knihy.
- omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání je stanoveno dle běžných pravidel. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, pro toto vzdělávání.

6. 1. 2 Individuální vzdělávání dítěte

- Dle §34b školského zákona zákonný zástupce dítěte, pro které je povinné předškolní vzdělávání, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Tuto skutečnost je povinen oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, ředitelce mateřské školy.
- Oznámení musí obsahovat:
 - a) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
 - c) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno a mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Termíny ověření: 2. týden 3. měsíce od začátku školního roku po dohodě s ředitelkou mateřské školy, náhradní termín – 4. týden 3 měsíce od začátku školního roku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka může ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů, a to ani v náhradním termínu.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. (*§ 34b odst. 7 zákona 561/2004*).

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

7. 1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 12 dětí, třída s dětmi s **přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní a stal se po osobním předání dítěte zákonným zástupcem učitelce na oddělení až do jeho odchodu. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Bezpečnost a pravidla chování v mateřské škole

Bezpečnost dětí a zaměstnanců je pro naši mateřskou školu prioritou. Proto platí následující pravidla a zásady, která musí být dodržována všemi osobami v areálu školy:

- **Zákaz nošení zbraní a nebezpečných předmětů:** Do prostor mateřské školy není dovoleno vnášet jakékoliv zbraně, střelné nebo chladné, ani jiné předměty, které by mohly ohrozit bezpečnost dětí nebo zaměstnanců. Tento zákaz se vztahuje jak na rodiče, tak na návštěvníky i zaměstnance.
- **Prevence a řešení šikany:** Mateřská škola se aktivně zasazuje o vytváření bezpečného a přátelského prostředí pro všechny děti. Jakékoliv projevy šikany, násilí, zesměšňování či jiného nevhodného chování nejsou tolerovány. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni včas identifikovat možné problémy a spolu s rodiči a odborníky zajistit vhodná opatření k jejich odstranění. Rodiče jsou žádáni, aby se v případě podezření na šikanu neprodleně obrátili na vedení školy.
- **Zákaz rozdělávání ohně a používání otevřeného plamene:** V areálu mateřské školy je přísně zakázáno rozdělávat oheň, používat zapalovače, svíčky nebo jiné otevřené plameny z důvodu vysokého rizika požáru a ohrožení zdraví a života dětí i zaměstnanců. „Při školních akcích je možné za přísného dodržení bezpečnostních opatření rozdělávat oheň pouze v mobilním ohništi a vždy musí být tato aktivita předem nahlášena příslušným hasičským složkám.“
- **Dodržování dalších bezpečnostních pravidel:** Rodiče, děti i zaměstnanci jsou povinni dodržovat všechny bezpečnostní pokyny dané školou, včetně bezpečného pohybu v prostorách školy, používání hraček a vybavení pouze podle určení, a nahlášení jakýchkoliv závad či nebezpečí.

7. 2 První pomoc a ošetření

Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou. Alespoň jedna učitelka nosí dopravní terčík, při pobytu mimo MŠ a všechny děti jsou opatřeny ochrannými reflexními vestami.

7. 3. Zdravotní stav dítěte

1. Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

2. Do mateřské školky je možné **přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.**

2a) Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

2b). Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid.
- Roup dětský.
- Svrab.

3. Mateřská škola má **právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.**

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

4. **Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:**

- Plané neštovice.
- Spála.
- Impetigo.
- Průjem a zvracení.
- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa.
- Zánět spojivek.
- Pedikulóza (veš dětská).
- Roup dětský.

- Svrab,
- COVID – 19.

Na základě informace od rodičů má **mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění**. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

5. Chronická onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je **alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa)**, že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:

- Epilepsie,
- Astma bronchiale.

6. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. **Pedagogický pracovník** podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, **nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění**.

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají.

Školka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

7. 4. Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

7. 5. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

7. 6. Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Podmínky zajištění BOZP v tělocvičně, keramické dílně, výtvarné dílně, školním pozemku jsou stanoveny v provozních řádech odborných učeben, ve kterých jsou vyvěšeny.

8. Čipový vstupní systém mateřské školy

Zákonní zástupci vstupují s dětmi přes čipový vstupní systém mateřské školy do budovy nebo i na školní zahradu. Vstupní čipy fungují jako klíč, který povoluje vstup jednotlivých osob v časovém rozmezí: 6,30 – 8,15 hod, 12,00 – 12,30 hod. a 14,30 – 17 hod. Mimo tento čas je nutné pro vstup do budovy kontaktovat pracovníka školy. Čip umožňuje opuštění prostoru kdykoliv v provozní době. Na jméno dítěte jsou poskytnuty vstupní čipy. Čipy jsou vydány oproti záloze 150,- Kč/kus. Čip opravňuje vlastníka ke vstupu do budovy a na školní zahradu. Zaměstnancům je přidělen 1 kus čipu bezplatně a funguje neomezeně.

Nefunkční a ztracené čipy:

Nefunkční čipy řeší hospodárka školy a jsou bezplatně vyměněny za nové.

V případě ztráty čipu je vlastník povinen nahlásit ztrátu neprodleně nahlásit hospodárce školy. Administrativní poplatek za ztrátu čipu je 150,- Kč (hodnota čipu). V případě vydání vícero čipů na jméno dítěte, u kterého byl jeden z čipů ztracen, je nutné paní hospodárce přinést z důvodu identifikace a blokace ostatní čipy. Zákonní zástupci jsou povinni řádně dovírat vstupní dveře a všímat si koho vpouští do budovy školy.

Odevzdání čipů:

Čipy na jména dětí, které v příslušném školním roce ukončí předškolní docházku, jsou odevzdávány z pravidla v odpoledních hodinách, v posledním červnovém týdnu. Bližší informace o možnosti vrácení jsou vždy uvedeny na webových stránkách školy. Při vrácení čipů, které byly vydány oproti záloze je záloha ve výši 150,- Kč/kus vrácena.

Nově přijatým dětem jsou čipy vydávány z pravidla poslední týden v srpnu. Bližší informace jsou uveřejněny na webových stránkách školy.

9. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující

vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. V případě úmyslného poškození majetku MŠ ze strany dítěte je jeho zákonný zástupce povinen majetek uhradit, případně nahradit nebo opravit.

11. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 25. 8. 2025. Aktualizovaný Školní řád je zveřejněn na nástěnkách v šatnách na jednotlivých odděleních, a to prokazatelným způsobem. Jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy na Provozní poradě 25. 8. 2025 a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2025.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelkou školy.

Mgr. Aneta Melounová, DiS. – ředitelka školy

Materská škola
Praha 5 - Barrandov
Kurandřové 669
příspěvková organizace
IČO: 70 10 78 5

Faint, illegible text or markings at the bottom center of the page.